

Институт сферы обслуживания и предпринимательства (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Донской государственной
технической университет» в г. Шахты Ростовской области
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)



УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Технологическая (проектно-технологическая) практика программа практики

Закреплена за кафедрой	Трудовое право и право социального обеспечения
Учебный план	b440301_23_1пт.plx 44.03.01 Педагогическое образование Педагог-тьютор
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой
Вид практики	Учебная
Тип практики	технологическая (проектно-технологическая) практика
Способ проведения практики	
Форма проведения	дискретно
Объём практики	7
Продолжительность в часах	252

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2(1.2)		3(2.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП
В том числе в форме практ. подготовки						
Контактная работа			1,2	1,2	1,2	1,2
в том числе ИКР			1,2	1,2	1,2	1,2
Сам. работа	144	144	106,8	106,8	250,8	250,8
Итого	144	144	108	108	252	252

Программу составил(и):

кандидат юридических наук, доцент А. А. Куликова



Рецензент(ы):

кандидат филологических наук, доцент Е. В. Богачева



Программа практики

Технологическая (проектно-технологическая) практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:

b440301_23_1пт.plx

утвержденного учёным советом вуза от 31.03.2023 протокол № 8.

Программа одобрена на заседании кафедры

Трудовое право и право социального обеспечения

Протокол от 30 марта 2023 г. № 7

Зав. кафедрой кандидат юридических наук, доцент А. А. Куликова



Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС УГН(С), протокол № 1 от 31 марта 2023 г.

Председатель НМС УГН(С) 44.02.02 доктор философских наук, профессор А. М. Руденко

31 марта 2023 г.



ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1 | Формирование умения проектировать элементы образовательной системы в соответствии с требованиями ФГОС.

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок. Часть

Б2.В

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1	Психологические основы педагогической деятельности
2	Основы проектной деятельности
3	Основы информационных технологий
4	Технологии здоровьесбережения в образовании
5	Профессиональная этика в образовании
6	Основы инклюзивной культуры и дефектологических знаний
7	Ознакомительная практика
8	Общие основы педагогики
9	Информационные технологии в образовательной деятельности
10	Проектирование и реализация основных образовательных программ
11	Государственная образовательная политика и право
12	Формы и методы современного обучения
13	Современные средства оценивания результатов обучения
14	Проектирование индивидуальных образовательных маршрутов
15	Проектирование и реализация дополнительных образовательных программ

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

1	Преддипломная практика
2	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
3	Проектирование образовательной среды
4	Педагогическая практика
5	Научно-исследовательская работа

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП**УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач****УК-1.1: Применяет системный подход как общенаучный метод познания**

Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению

УК-1.2: Осуществляет поиск и критический анализ информации: отличает факты от мнений, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения

Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения и определять рациональные идеи

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений**УК-2.1: Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений**

Формулирует задачи в соответствии с целью проекта в ходе профессиональной деятельности на практике

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**УК-4.2: Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ**

Демонстрирует умение вести деловые отношения на иностранном языке с учетом социокультурных особенностей

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**УК-6.1: Управляет своим временем, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

Определяет свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели в ходе профессиональной деятельности на практике

ПК-1: Способен осуществлять обучение на основе использования современных образовательных технологий

ПК-1.1: Знает концептуальные положения и требования к организации образовательного процесса, определяемые ФГОС
Знает концептуальные положения и требования к организации образовательного процесса, определяемые ФГОС
ПК-1.2: Умеет проектировать элементы образовательной программы, формулировать дидактические цели и задачи обучения и реализовывать их в образовательном процессе
Умеет проектировать элементы образовательной программы, формулировать дидактические цели и задачи обучения и реализовывать их в образовательном процессе
ПК-1.3: Владеет навыками планирования и проектирования образовательного процесса, современными образовательными технологиями
Владеет навыками планирования и проектирования образовательного процесса, современными образовательными технологиями

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Эл. ресурсы	Интра кт.	Пр. подг от.	Примечания
	Раздел 1. Организационный этап								
1.1	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка /Ср/	2	2	УК-2.1,УК-6.1		Э1,Э2,Э3,Э4,Э5,Э6			
	Раздел 2. Основной этап								
2.1	Анализ основной образовательной программы образовательного учреждения; рабочих программ по учебным дисциплинам /Ср/	2	80	УК-2.1,УК-6.1		Э1,Э2,Э3,Э4,Э5,Э6			
2.2	Составление рабочих программ дисциплин; разработка технологических карт учебных занятий; выполнение вариативных заданий (разработка учебно-методических пособий, рабочих тетрадей и т.д.) /Ср/	2	62						
2.3	Составление рабочих программ дисциплин; разработка технологических карт учебных занятий; выполнение вариативных заданий (разработка учебно-методических пособий, рабочих тетрадей и т.д.) /Ср/	3	94,8	УК-2.1,УК-6.1		Э1,Э2,Э3,Э4,Э5,Э6			
2.4	Оформление документов, в том числе отчета по практике, прикрепление отчета в личном кабинете студента /Ср/	3	10	УК-2.1,УК-6.1		Э1,Э2,Э3,Э4,Э5,Э6			
	Раздел 3. Заключительный этап								
3.1	Публичная защита отчета /Ср/	3	2	УК-2.1,УК-6.1		Э1,Э2,Э3,Э4,Э5,Э6			

	Раздел 4. Контактная работа во время промежуточной аттестации								
4.1	Контактная работа (зачет с оценкой) /ИКР/	3	1,2	УК-1.1,УК-1.2,УК-2.1,УК-4.2,УК-6.1,ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3					

ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации студента по итогам практики

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу.

Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв-характеристика на студента-практиканта;
- анкета студента-практиканта;
- анкета работодателя.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы (оценочные средства) прилагаются к РП

Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики

Разделы (этапы)	Наименование раздела (этапа) практики	Код формируемого индикатора/компетенции	Вид занятий, работы	Форма контроля
1	Организационный этап	УК-2.1, УК-6.1	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

2	Основной этап	УК-2.1, УК-6.1	Анализ основной образовательной программы образовательного учреждения; рабочих программ по учебным дисциплинам Составление рабочих программ дисциплин; разработка технологических карт учебных занятий; выполнение вариативных заданий (разработка учебно-методических пособий, рабочих тетрадей и т.д.) Составление рабочих программ дисциплин; разработка технологических карт учебных занятий; выполнение вариативных заданий (разработка учебно-методических пособий, рабочих тетрадей и т.д.) Оформление документов, в том числе отчета по практике, прикрепление отчета в личном кабинете студента	
3	Заключительный этап	УК-2.1, УК-6.1	Публичная защита отчета	
4	Контактная работа во время промежуточной аттестации	УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-4.2, УК-6.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3	Контактная работа (зачет с оценкой)	

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Э1	Бородина, В. А. Тьюторское сопровождение формирования рефлексивных механизмов социализации детей с ограниченными возможностями здоровья (теоретические основы) : учебно-методическое пособие / В. А. Бородина, В. С. Цилицкий. — Челябинск : Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2017. — 117 с. — ISBN 978-5-906908-45-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный
Э2	Гладкая, Е. С. Технологии тьюторского сопровождения : учебное пособие / Е. С. Гладкая, З. И. Тюмасева. — Челябинск : Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2017. — 93 с. — ISBN 978-5-906908-73-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83882.html (основная литература)
Э3	Кашапов, М. М. Инновационные образовательные технологии : учебник : [16+] / М. М. Кашапов, Ю. В. Пошехонова, А. С. Кашапов. — Москва : Директ-Медиа, 2022. — 264 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683664 (основная литература)
Э4	Кривунь, М. П. Профессиональная подготовка тьюторов для сферы образования / М. П. Кривунь, Л. В. Байбородова. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 232 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599625 (основная литература)
Э5	Касаткина, Н. Э. Современные средства оценивания результатов обучения : учебное пособие / Н. Э. Касаткина, Т. А. Жукова. — Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. — 204 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232325 (дополнительная литература)
Э6	Шмырёва, Н. А. Педагогическое проектирование : учебно-методическое пособие : [16+] / Н. А. Шмырёва ; Кемеровский государственный университет. — Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2021. — 121 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685052 (дополнительная литература)

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows (лицензионное ПО);
- Microsoft Office (лицензионное ПО);
- Trend Micro Apex One Enterprise Security (лицензионное);
- Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемое);
- 7-Zip (свободно распространяемое, отечественное ПО).

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Федеральный портал «Российское образование» URL: <http://www.edu.ru>
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU URL: <https://elibrary.ru/>
Справочная правовая система "КонсультантПлюс"
Электронная информационно-образовательная среда «ЭИОС ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты», включающая электронные курсы, учебные видеоресурсы, тестовые задания для контроля знаний
Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» URL: <https://rusneb.ru/>

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные следующим набором специализированной мебели и технических средств обучения: доска школьная; двухместные ученические столы; ученические стулья; стол преподавательский; стул для преподавателя; проектор переносной; экран для проектора переносной; ноутбук; информационные стенды. Проектор, ноутбук и экран для проектора хранятся в помещении для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Помещения для самостоятельной работы оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.

Электронный читальный зал: автоматизированные рабочие места, оснащенные 10 ПК и 15 ноутбуками.

МБОУ г. Шахты «Лицей №3 имени академика В.М. Глушкова» - кабинет.

Оборудование: рабочее место учителя, столы ученические, стулья ученические, ученическая доска.

Оборудование и технические средства обучения: персональный компьютер, проектор, интерактивная доска, принтер.

Программное обеспечение:

-Microsoft Windows (лицензионное ПО);

-Microsoft Office (лицензионное ПО). 346500, Ростовская область, г. Шахты, ул. Шевченко, д. 94

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Шахты Ростовской области «Лицей №3 имени академика В.М. Глушкова»

Этаж 1, № 4, площадь 66,3 кв.м.

ГБПОУ РО «ШПК» - кабинет педагогики и психологии

Оборудование: рабочее место учителя, столы ученические, стулья ученические, ученическая доска.

Оборудование и технические средства обучения: персональный компьютер, проектор, интерактивная доска.

Программное обеспечение:

-Microsoft Windows (лицензионное ПО);

-Microsoft Office (лицензионное ПО). 346500, Ростовская область, г. Шахты, ул. Шевченко, д. 151

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Шахтинский педагогический колледж»

Этаж 2, №15з, площадь 49,6 кв.м.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины прилагаются к РП